

Dziennik Zarządzeń

Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Radomiu.

XX Radom, 21 marca 1938 r. Nr. 4

Spis treści.

CZĘŚĆ A.

Dział Ogólny i Osobowy.

Poz. 14.

Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 3 marca 1938 r. Nr. 14 w sprawie oddawania honorów i składania meldunków.

Stwierdziłem, że pracownicy umundurowani, zazarówno w służbie jak i poza służbą nie oddają ukłonów służbowych swoim zwierzchnikom i pracownikom na wyższych stanowiskach, albo oddają je nieprzepisowo; zwierzchnicy zaś na ukłony odpowiadają często niedbale, lub nie odpowiadają wcale.

Stwierdziłem również, że meldunki składane zwierzchnikom służbowym są niejasne, a forma ich jest dowolna.

Wobec tego, że ukłon jest zewnętrzną oznaką karności, a wzajemne pozdrawianie się pracowników umundurowanych świadczy dodatnio o ich wyrobieniu kulturalnym, ustalam i zarządzam co następuje:

1) oddawanie honorów służbowych obowiązuje wszystkich pracowników umundurowonych (również i tych, którzy noszą tylko czapki służbowe) zarówno w służbie jak i poza służbą, wobec:
   a) Prezydenta Rzeczypospolitej,
   b) Dostojników Państwowych,
   c) Chorągwi (sztandarów) wojskowych,
   d) wszystkich zwierzchników i starszych stanowiskiem;
2) Ukłon służbowy oddaje się przez podniesienie krótkim ruchem prawej ręki i przyłożeniem do daszka czapki — nad prawem kątem oka, palców; wskazującego i średniego (inne palce powinny być złożone na dłoni i lekko przyciśnięte kciukiem. Dłoń ma być zwrócona do przodu, a łokieć skierowany na prawo w skos lewa ręka, podczas oddawania ukłonu, pozostaje nieruchomo, przyłożona lekko do spodni. Idąc, pracownik powinien rozpocząć oddawanie ukłonu służbowego na 3 kroki przed, a ukończyć go na krok za pozdrawianym. Przy oddawaniu honorów Prezydentowi Rzeczypospolitej, Generalnemu Inspektorowi Sił Zbrojnych, oraz chorągwiom — pracownicy stają i zwracają się frontem. Nie oddają ukłonów służbowych pracownicy, których czynności służbowe na to nie pozwalają, i gdy przerwanie tych czynności mogłoby pociągnąć za sobą niebezpieczne skutki.
3) Przy przejazdach pociągów inspekcyjnych, oraz pociągów w których odbywają podróże dostojnicy państwowi, jeśli przejazdy tych osób zostały urzędowo zapowiedziane, dyżurny ruchu, stojąc w postawie zasadniczej, ocze-

kuje przyjścia, lub przejścia pociągu w odpowiednim miejscu peronu. Z chwilą zatrzymania się pociągu, dyżurny ruchu salutuje go i odchodzi do swoich zajęć, zaś w razie przejazdu pociągu, lub w czasie jego odjazdu, dyżurny ruchu, stojąc w postawie zasadniczej, salutuje pociąg i trwa w tej pozycji do czasu przejścia ostatniego wagonu tego pociągu. W tych przypadkach oddawanie honorów obowiązuje również zwrotniczych i nastawniczych, oraz wszystkich pracowników umundurowanych, będących na peronie lub torach stacyjnych.

4) Pracownicy, w zależności od swoich stanowisk (czynności służbowych) powinni meldować się na swoich posterunkach pracy: Ministrow Komunikacji, Dyrektorom Departamentów Ministerstwa Komunikacji, Głównemu Inspektorowi Ministerstwa Komunikacji, Dyrektorowi i Wicedyrektorom K. P. Naczelnikom Służb i Biur, oraz Naczelnikom Właściwych Oddziałów (Parowozowni Głównych i Zarządów Kol. Wąsk.)

5) Forma meldunku składa się z wymienienia nazwiska i imienia i stanowiska służbowego (Przykład „Panie Dyrektorze, Stefański Józef, zwrotniczy — melduje się na posterunku").

6) Zawiadowcy stacji składają raport ustny i pisemny w myśl postanowień, zawartych w § 19 instrukcji dla zawiadowców stacji, zastępców zawiadowców i dyżurnych ruchu Nr. R. 4).

7) Składanie meldunku powinno być poprzedzone przyjęciem postawy zasadniczej i oddaniem ukłonu służbowego w sposób opisany w punkcie 2. Odległość składającego od przyjmującego meldunek powinna wynosić 3 kroki. Po złożeniu meldunku — składający go — powtórnie oddaje ukłon służbowy. Przyjmujący meldunek, jeśli jest mundurze (czapce służbowej) podobnie jak pracownik meldujący, oddaje ukłon służbowy przed rozpoczęciem meldunku i po jego ukończeniu. Zwierzchnik w ubraniu cywilnym, w czasie przyjmowania meldunku, oddaje ukłon przez odkrycie głowy.

8) Poniżej podaję wykaz stanowisk (czynności) pracowników których obowiązuje meldowanie się zwierzchnikom wskazanym w punkcie 4.

W Służbie Ruchu.

Zawiadowca stacji.
Dyżurny ruchu.
Starszy zwrotniczy, zwrotniczy, nastawniczy, ustawiacz.
Kierownik pociągu (w pociągu lub na stacji).

W Służbie Mechanicznej.

Kierownik działu — kierownik robót w Warsztatach Głównych.

Zawiadowca Parowozowni pomocniczej i elektrowni, dyspozytor parowozowni.

Maszynowy posterunku elektrycznego, lub pompowni.

Dowódca straży pożarnej.
Magazynier składu opału.

W Służbie Drogowej.

Zawiadowca Warsztatów Sygnałowych
Zawiadowca Odcinka drogowego, sygnałowego i rejonu budynków, torowy, monter sygnalizacji, nadzorca przewodów i kierownik robót.

W Służbie Handlowo-Taryfowej.

Kierownik ekspedycji.

W Służbie Zasobów.

Naczelnik Gł. Mag. Zasobów.

W Służbie Kolei Wąskotorowych.

Pracownicy których stanowiska (czynności) zostały wyszczególnione wyżej w odnośnych służbach.

W Służbie Ochrony Kolei.

Przodownik, starszy strażnik, strażnik.

We Wszystkich Służbach.

Wykładowca.

9) W przypadkach nieprzewidzianych niniejszym okólnikiem pracowniay powinni się zachować według zrozumienia przepisów, kierując się poczuciem karności, osobistego taktu i poszanowania dla stanowiska zwierzchników, starszych stanowiskiem i kolegów.

Jednocześnie wyjaśniam, że jeśli pracownicy nie znają osób odbywających inspekcję, na ich posterunkach pracy nie jest naruszeniem zasad dyscypliny służbowej jeśli pracownicy ci zwracać się będą do nich z zadaniem okazania legitymac j służbowych, gdy osoby te przeprowadzać będą inspekcję bez towarzystwa bezpośrednich zwierzchników służbowych. Po wylegitymowaniu i stwierdzeniu, że przeprowadzający inspekcję zajmuje jedno ze stanowisk wymienionych w punkcie 4 — pracownik składa mu meldunek w sposób wyżej już ustalony.

To samo dotyczy żądania okazania legitymacyj służbowych przez konduktorów, bileterów i strażników kolejowych.

Na zwierzchników służbowych nakładam obowiązek zwracania uwagi na ścisłe przestrzeganie postanowień niniejszego okólnika i oddziaływanie na procowników w kierunku konieczności przestrzegania omawianych form zewnętrznych w myśl intencji podanej na wstępie.

Jednocześnie uchylam wydane w tej sprawie zarządzenia, a mianowicie: okólnik z dnia 26.VII.1923 r. (Dziennik Rozporządzeń Dyrekcji Nr. 9. poz. 3) i okólnik Nr. 44 z dnia 14 kwietnia 1935 r. Nr. P. I. b. 19/4/36/19.

Nr. P.Ia. 1/22-38.

Poz. 15.

Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 10 marca 1938 r. Nr. 15 w sprawie zapobieżenia uszkodzeń obiektów kolejowych.

Stwierdzam, że wypadki układania przeszkód na torach i uszkadzania urządzeń kolejowych w obrębie tut. DOKP powtarzają się jeszcze nadal.

Przyczyną tego w dużym stopniu jest niestety bierne jeszcze ustosunkowanie się ogółu pracowników do zagadnienia bezpieczeństwa ruchu pociągów.

Polecam pouczyć wszystkich pracowników, a szczególnie pracowników służby wykonawczej, by roztaczali specjalną obserwację przy każdej sposobności (w służbie czy też poza służbą), szczególnie na odcinkach na których powtarzają się wypadki układania przeszkód na torach i uszkadzania urządzeń kolejowych, oraz by kategorycznie przeciwdziałali tym wybrykom, współpracując w tym zakresie z organami służby bezpieczeństwa i przyczyniali się do ustalania winnych.

Również należy stosować się do zarządzenia w tym kierunku ogłoszonego w Dz. Urz. M. K. Nr. 26 z 1935 r. poz. 138.

Pracownikom należy wpajać poczucie obowiązku wnikającego nie tylko z istoty swego zawodu ale i ogólno-obywatelskiego, podkreślając przy tym, że ambicją każdego pracownika kolejowego winno być dążenie do podniesienia stanu bezpieczeństwa kolei.

Wykonawczym organom ochrony kolei polecam ściśle współdziałać w tym zakresie z organami Policji Państwowej i bezwzględnie tępić wszelkie usiłowania szkodliwego działania, w myśl wskazówek zawartych w okólniku Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 13 października 1937 roku Nr. 56, który poniżej w odpisie podaję.

„Do P.P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i Starostów. W ostatnich czasach zdarzają się coraz częściej wypadki uszkadzania urządzeń kolejowych spowodowane przez dzieci przebywające bez opieki w pobliżu linii kolejowych. Szczególnie często zdarza się układanie kamieni na torach, rozbijanie szkieł w latarniach i lampach oraz izolatorów przez rzucanie kamieniami, uszkadzanie drutów semaforowych i innych sygnałów. Wybryki tego rodzaju wymagają jaknajenergiczniejszego przeciwdziałania, gdyż nie tylko powodują one przerwy w ruchu i narażają kolej na znaczne straty, ale mogą stać się przyczyną poważnych wypadków. Polecam zatym zwrócić na tego rodzaju wykroczenia, szczególną uwagę i wrazie stwierdzenia, że sprawcami wykroczenia byli nieletni, pociągać do surowej odpowiedzialności nie tylko winnego popełnienia czynu ale i jego rodziców lub opiekunów za brak dozoru (art. 17 prawa o wykroczeniach). Jednocześnie uważam za wskazane aby P.P. Starostowie wszędzie gdzie to okaże się możliwe weszli w porozumienie z miejscowym duchowieństwem aby jaknajczęściej pouczało ludność o szkodliwości i karalności wybryków o których wyżej mowa. Tam gdzie istnieją organizacje społeczne mogące mieć wpływ na szersze koła ludności, należy zwrócić się do nich o współpracę przy uświadamianiu ludności w tym zakresie. (—) Sławoj-Składkowski".

Nr. P. 3d 32/10/38.

Poz. 16.

Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 5 marca 1938 roku Nr. 16 w sprawie Konkursu na telegrafistę o wyższym stopniu kwalifikacji fachowej.

KONKURS

na telegrafistę o wyższym stopniu kwalifikacji fachowej.

§ 1.

Cel konkursu.

1) Konkurs ma na celu pobudzenie pracowników telegrafu do wysiłku dla osiągnięcia wyższego stopnia kwalifikacji fachowej.

§ 2.

Kwalifikacje do konkursu.

Podstawą kwalifikacji do konkursu jest dokładne i wyraźne telegrafowanie i spisywanie z taśmy telegraficznej tekstu z szybkością nie mniejszą od przeciętnej szybkości z jaką pracuje dobry telegrafista.

W celu wyeliminowania od udziału w konkursie pracowników nie odpowiadających powyższym wymaganiom, zawiadowcy stacji dokonywują każdego roku do dnia 30 kwietnia sprawdzenia umiejętności fachowych pracowników telegrafu (telegrafistów i dyżurnych ruchu pełniących obowiązki telegrafistów) za wyjątkiem kierowników biur telegrafu, w sposób następujący: zawiadowca stacji daje pracownikowi do odtelegrafowania dowolny, nieznany pracownikowi tekst drukowany, składający się z 200 liter. Po jednorazowym przeczytaniu tekstu, pracownik rozpoczyna telegrafowanie całego tekstu na znak dany przez zawiadowcę stacji. Następnie pracownik, na dany przez zawiadowcę znak, spisuje z taśmy rozwiniętej, inny nieznany pracownikowi tekst, odtelegrafowany poprzednio wyraźnie przez innego pracownika.

Czas, w którym nastąpiło odtelegrafowanie tekstu i oddzielnie czas, w którym nastąpiło spisanie tekstu, zawiadowca stacji oblicza w-g stoppera lub sekundnika zegarka kieszonkowego.

Sprawdzanie umiejętności telegrafowania może się odbywać na aparatach telegraficznych wszystkich typów

Pracownicy, którzy odtelegrafowali i spisali tekst niewyraźnie i niedokładnie, niezależnie od szybkości z jaką czynności te wykonali zostają od udziału w konkursie wyeliminowani, również wyeliminowani zostają ci pracownicy, którzy telegrafowali tekst dłużej niż 2 m. 20 sek., a z taśmy spisywali tekst dłużej niż 2 m. 45 sek.

3) Wykaz pracowników, którzy zostali zakwalifikowani do konkursu z podziałem na dwie grupy, mających ponad 5 lat służby i do 5 lat służby, przesyłają zawiadowcy stacyj do właściwego Oddziału do dnia 1 maja.

§ 3.

Właściwy konkurs.

1) Pracownicy biorą udział w konkursie na telegrafistę o wyższym stopniu kwalifikacji fachowej w 2 ch oddzielnych grupach:

1 sza grupa pracownicy mający ponad 5 lat służby.
2 ga „ „ „ do 5 „ „

Konkurs odbywa się każdego roku i winien być przeprowadzony na oddziałach do dnia 1 sierpnia.

Termin konkursu oraz biuro telegraficzne, w którym ma się odbyć konkurs, wyznacza każdorazowo na swoim oddziale Naczelnik Oddziału Ruchowo-Handlowego.

Konkurs odbywa się pod przewodnictwem Naczelnika Oddziału Ruchowo Handlowego lub jego zastępcy przy udziale zawiadowcy stacji, na której odbywa się konkurs, kierownika biura telegraficznego i przedstawiciela Wydziału Ruchu, o ile ten będzie delegowany.

Konkurs na oddziałach odbywa się na tych samych zasadach jak sprawdzaniu kwalifikacyjnym (§ 2 p. 2) z tą jednak różnicą, że teksty dla telegrafowania i spisywania ustala Dyrekcja; telegrafowanie musi się odbywać na aparacie typu znormalizowanego, a czas oblicza się wg. stoppera.

2) W wyniku przeprowadzonego konkursu każdy Oddział Ruchowo Handlowy nadsyła do Wydziału Ruchu do dnia 1 września przy odpowiednim wykazie taśmę telegraficzną z odtelegrafowanym tekstem i formularze telegraficzne z treścią spisaną na konkursie tych dziesięciu telegrafistów po 5 ciu z każdej grupy, którzy najlepiej i w najkrótszym czasie odtelegrafowali i spisali ustalony przez Dyrekcję tekst.

3) Powyżsi telegrafiści zostaną wezwani do Dyrekcji, gdzie w sposób ustalony przez Dyrekcję, będą sprawdzone ich zdolności fachowe, poczym trzem najlepszym telegrafistom z każdej grupy zostaną przyznane następujące nagrody pieniężne:

W grupie I-szej:

1-sza nagroda . . . . . 200 złotych
2-ga „ . . . . . . 150 „
3-cia „ . . . . . . 100 „

W grupie II giej:

1-sza nagroda . . . . . 100 złotych
2-ga „ . . . . . . 75 „
3 cia „ . . . . . . 50 „

Nazwiska pracowników, nagrodzonych na konkursie zostaną ogłoszone w Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji. Nagrody konkursowe będą brane pod uwagę przy przesunięciach personalnych

4) W razie, gdyby pracownik grupy drugiej w wyniku konkursu okazał się lepszym od wyróżnionego pracownika grupy pierwszej, Dyrekcja może mu przyznać odpowiednio wyższą nagrodę nawet przewyższającą nagrody wyznaczone dla grupy 1 szej.

5) Do konkursu na telegrafistę o wyższym stopniu kwalifikacji fachowej, nie mogą być dopuszczeni pracownicy, którzy w ciągu roku, do dnia, w którym odbywa się konkurs, byli karani dyscyplinarnie, lub dwukrotnie karą porządkową (nie biorąc jednak pod uwagę kar porządkowych za wykroczenia natury technicznej).

Z chwilą wejścia w życie niniejszego okólnika traci moc obowiązującą okólnik Nr. 61 z dnia 15/V 1937 r. (Dz. Zarz. Nr. 12/1937 r.).

Nr 1 Ie/Ts7/38.

Wydawnictwo Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Radomiu.

Prenumeratę przyjmuje Administracja Dziennika Zarządzeń D. O. K P. w Radomiu, ul. Słowackiego Nr. 17 — Biuro Personalne telefon Nr. 26-11.

Warunki prenumeraty: Prenumerata wynosi w kraju: kwartalnie zł. 2, półrocznie — zł. 4, rocznie — zł. 8.
Cena każdego numeru 50 gr. do nabycia w Administracji Dz. Zarz. D. O K. P. Prenumeratę wpłaca się zgóry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku.

Cena ogłoszeń: za 1 wiersz 1 zł za stronę 100 zł.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach, dołączonych do Dziennika.
Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia

Zakłady Drukarskie Sejmiku Radomskiego i S-ki 5608